



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Instituto de Economia

Curso de Graduação Em Ciências Econômicas

Secretaria Acadêmica de Graduação

***NORMAS ADMINISTRATIVAS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA
MONOGRAFIA DE FINAL DE CURSO NO CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS***

A Monografia, requisito final para obtenção do título de Bacharel ou Bacharela em Ciências Econômicas, é uma proposição escrita sobre qualquer tema abrangido direta ou indiretamente pelos programas das disciplinas obrigatórias ou eletivas lecionadas no curso de Economia. Estas normas apresentam as regras de orientação, formação de banca, defesa e entrega da versão final da monografia pelos(as) alunos(as) do Instituto de Economia.

I – Orientador(a)

Uma vez que aceite formalmente orientar a Monografia de um(a) aluno(a), o(a) professor(a) torna-se co-responsável pela realização e pela qualidade da mesma, devendo acompanhar de perto, na medida das necessidades de cada orientando(a), todas as etapas da elaboração do trabalho, desde a delimitação do tema até a apresentação e defesa do resultado final. Tanto para a aprovação do projeto de pesquisa do(a) aluno(a) junto à TEPE, quanto para o encaminhamento da Monografia à banca examinadora, será necessária a assinatura prévia de um documento de aceite pelo(a) professor(a) orientador(a), formalizando seu compromisso com o trabalho realizado. Quaisquer problemas na relação com o(a) orientando(a) que acarretem desistência desse compromisso da parte do(a) orientador(a) e/ou a mudança do tema de Monografia, bem como a escolha de um novo orientador(a) e/ou tema deverão ser comunicados por escrito à Coordenação de Graduação *antes* da defesa do projeto ou do trabalho final.

Na etapa de elaboração da Monografia, além de acompanhar de perto o desenvolvimento do trabalho, ler e discutir as versões preliminares, indicar as modificações necessárias de forma e conteúdo, deve o(a) orientador(a) avaliar a conveniência ou não de submeter o resultado final à banca examinadora e, em caso positivo, sugerir os nomes dos dois outros membros que comporão essa banca.

O(a) orientador(a) deve ser sempre um(a) professor(a) do IE – ativo(a) ou aposentado(a) –, podendo o(a) aluno(a) contar com co-orientação de membro externo ao IE e/ou da UFRJ, desde que com nível de mestrado.

II - Constituição da Banca Examinadora e Avaliação da Monografia

A banca examinadora será composta do(a) orientador(a) e de mais dois avaliadores com nível de mestrado, sendo no mínimo um(a) avaliador(a) obrigatoriamente com vínculo formal com o IE – podendo ser aluno(a) de pós-graduação, pós-doutor(a), professor(a) visitantes e funcionário(a) do IE. Os nomes dos avaliadores devem ser indicados pelo orientador no documento de aceite que será entregue na SAG (ver item III).

A defesa, aberta ao público, com duração máxima de 1 hora e meia, ocorrerá em dia e hora fixados previamente e consiste numa exposição oral (de 20 minutos, no máximo) do conteúdo da monografia, feita pelo(a) aluno(a), e na resposta às arguições dos(as) avaliadores(as) componentes da banca.

Três tipos de avaliações podem resultar desse exame:

a) **Aprovação final** (sem exigência de alterações no texto ou com sugestões de aperfeiçoamentos apenas para fins de publicação ou inscrição do trabalho em concurso).

b) **Reprovação** (caso em que o(a) aluno(a) deverá novamente inscrever-se no requisito "Monografia" e apresentar outro trabalho no semestre seguinte).

c) **Aprovação condicional** (aprovação dependente da incorporação das sugestões de mudanças feitas pela banca).

As monografias aprovadas (definitiva ou condicionalmente) podem ainda ser indicadas para concurso, caso em que a banca pode sugerir a realização de outras modificações específicas para esse fim. Estas sugestões não são necessariamente as mesmas exigidas para a aprovação do trabalho, nem são obrigatórias, ficando a critério do(a) aluno(a) fazê-las ou não e candidatar-se ou não ao concurso.

III - Aluno(a)

Cabe ao(à) aluno(a):

1. Verificar antecipadamente junto à Secretaria Acadêmica de Graduação (SAG) sua situação de matrícula em Monografia no que diz respeito ao cumprimento do pré-requisito da disciplina e a situação da própria matrícula (se ativa ou trancada) e inscrever-se no requisito curricular suplementar – Monografia I e/ou II.

2. Solicitar abertura do processo de defesa de Monografia junto à SAG com **pelo menos dois dias de antecedência da data** marcada da defesa, desde que cumpridas as exigências do item 1. A não observância destas exigências poderá acarretar no impedimento da própria defesa da Monografia no dado período.

a) Para serem consideradas defendidas num semestre (e, portanto, para que o aluno possa colar grau nesse semestre), as monografias devem ser entregues e defendidas até uma das duas datas-limites estabelecidas pela SAG no início de cada semestre e divulgadas em <https://www.ie.ufrj.br/graduacao-calendarios.html>. Tais datas são prazos máximos; os trabalhos podem ser entregues e defendidos antes, desde que cumpridas as exigências do item 1.

3. Enviar, por via remota, para a Secretaria Acadêmica de Graduação – secgrad@ie.ufrj.br a versão da Monografia em word e em pdf para defesa juntamente com documento de aceite, completamente preenchido, com definição de data e hora para defesa e indicação da banca assinado pelo(a) orientador(a) (documento “MONOGRAFIA - ACEITE DO ORIENTADOR”, incluído no link:

https://www.ie.ufrj.br/images/IE/Gradua%C3%A7%C3%A3o/monografia/Aceite_Final_Monografia_Novo.doc (se defesa for presencial).

https://www.ie.ufrj.br/images/IE/Gradua%C3%A7%C3%A3o/monografia/Aceite_Final_Monografia_Novo_Defesa%20Remota.doc (se defesa for remota).

a) Entregar as cópias, físicas ou digitais de acordo com o que os membros da banca examinadora solicitarem, da Monografia, obedecendo às normas acadêmicas de Monografia.

5. Fazer uma exposição oral de no máximo 20 (vinte) minutos do conteúdo da Monografia (no dia, hora e local fixados previamente) perante uma banca examinadora.

Em caso de aprovação *final*, é facultado entregar uma nova versão com alterações de forma no prazo máximo de 15 (sete) dias à Secretaria Acadêmica de Graduação pelo e-mail secgrad@ie.ufrj.br.

a) Em caso de *reprovação*, inscrever-se novamente em Monografia para desenvolver novo trabalho.

b) Em caso de aprovação *condicional* do trabalho, realizar as modificações sugeridas pela banca e submeter a nova versão, no prazo máximo de 15 dias (desde que não ultrapasse o prazo de uma semana antes da colação), ao(à) professor(a) orientador(a) ou a quem a banca atribuir a responsabilidade de aprovação final da Monografia. Uma nova versão em word e em pdf com as correções efetuadas, deverá ser enviada para o e-mail secgrad@ie.ufrj.br, juntamente com um documento assinado pelo(a) professor(a) responsável, concedendo aprovação definitiva ao trabalho (documento “PARECER FINAL SOBRE MONOGRAFIA COM APROVAÇÃO CONDICIONADA”, incluído no link: https://www.ie.ufrj.br/images/IE/Gradua%C3%A7%C3%A3o/monografia/Parecer%20Final%20de%20Monografia_Condicionada.pdf .

c) Em caso de indicação para *concurso*, entregar a versão final com as revisões exigidas em Word, no prazo de 30 dias contados a partir da defesa para secgrad@ie.ufrj.br (ou se requeridos pela Secretaria Acadêmica de Graduação para cumprimento do prazo do concurso). **O descumprimento desta exigência será entendido como desistência do(a) aluno(a) em participar do concurso.**